



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ของ

เทศบาลตำบลแม่เมว

อำเภอแม่เมว จังหวัดลำปาง

ฉบับ



ที่ สป ๕๓๘๐๑/๖๖๖๐

เทศบาลตำบลแม่เมาะ
ถนนลำปาง-แม่เมาะ สป ๕๒๒๒๐

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอแม่เมาะ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๔

ตามที่ เทศบาลตำบลแม่เมาะได้จัดทำรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ข้อ ๘ และข้อ ๙ วรรคสาม โดยกำหนดให้เทศบาล
ตำบลแม่เมาะ จัดส่งรายงานฯ ต่อนายอำเภอ ภายในวันที่ ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามที่หลักเกณฑ์ที่กำหนด เทศบาลตำบลแม่เมาะจึงขอส่ง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ
มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอนก แก้วกำพล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ ๐-๕๔-๓๔๐-๑๐๔ ต่อ ๑๑๒

โทรสาร ๐-๕๔-๓๔๐-๑๐๔ ต่อ ๑๒๐

ศิริพร

ปลัดเทศบาล	/...../.....
รองปลัดฯ	/...../.....
หัวหน้ากอง	/...../.....
หัวหน้างาน	๑ / ๑๑ / ๖๕
ผู้ปฏิบัติ	๑ / ๑๑ / ๖๕
ผู้พิมพ์	/...../.....

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอแม่เมะ

เทศบาลตำบลแม่เมะ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวเทศบาลตำบลแม่เมะเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอแม่เมะ

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมงานด้านการประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร และประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่
 - การนำเสนอที่อาจขัดต่อ พรบ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
 - ประชาชนในพื้นที่ยังไม่มี การแสดงความคิดเห็นต่อการจัดโครงการครบจำนวนที่ตั้งเป้าหมายไว้
 - ยังขาดการแก้ไขปัญหาระหว่างการดำเนินโครงการเนื่องจากบางเรื่องต้องใช้เวลาในการแก้ไขเป็นระยะเวลาที่นาน
๒. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวจากสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ
 - การดำเนินการที่ไปทับซ้อนเขตหวงห้าม/เขตป่าไม้/เขตอุทยาน
 - เกิดการขัดแย้งหรือหวงห้ามแหล่งท่องเที่ยว ที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรม/ประเพณี
 - ประชาชนในพื้นที่ยังไม่เห็นความสำคัญของแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญของตนเองมากนัก
๓. กิจกรรมการกำหนดแผนงาน/โครงการบรรจุในแผนพัฒนา
 - โครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนมาก ทำให้การขับเคลื่อนแผนมีประสิทธิภาพที่ต่ำ
๔. กิจกรรมการทบทวน/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ประชาชนไม่แสดงความคิดเห็นในการเสนอโครงการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นครบถ้วนในทุกประเด็น
 - ไม่มีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการจึงทำให้มีการแก้ไข เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นบ่อยครั้ง

๕. กิจกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การโอนและแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ มากกว่า ๑๕ ครั้งต่อปี
- การปฏิบัติงานปัจจุบันมีการปรับเปลี่ยนกฎหมายและระบบสารสนเทศในการทำงาน อยู่บ่อยครั้ง ทำให้ปฏิบัติงานไม่ทันต่อห้วงระยะเวลาที่กำหนด

๖. การทบทวนตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุ

- มีการเคลื่อนย้ายวัสดุและครุภัณฑ์โดยไม่มีการแจ้งผู้รับผิดชอบทำให้เกิดการสูญหาย หรือไม่สามารถติดตามได้เมื่อตรวจสอบ

๗. กิจกรรมการบริการประชาชนของงานทะเบียนราษฎร

- ผู้รับบริการไม่ได้รับความพึงพอใจในการบริการ

๘. กิจกรรมควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านบุคคลให้ไม่เกินกว่าที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

- มีการถ่ายโอนภารกิจให้ อปท. ดำเนินการมากขึ้น ส่งผลให้ต้องใช้อัตรากำลังสำหรับ ปฏิบัติหน้าที่เพิ่มมากขึ้น ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะมีภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล เกินกว่าที่ระเบียบกฎหมายกำหนด
- รายได้ของเทศบาลตำบลแม่เมาะที่ได้รับการจัดสรรไม่แน่นอน จึงมีผลกระทบต่อการ ตั้งงบประมาณรายจ่าย ซึ่งต้องใช้เป็นฐานในการคำนวณสัดส่วนภาระค่าใช้จ่ายด้านงาน บุคคล และทำให้การจัดทำแผนอัตรากำลังมีความคลาดเคลื่อน

๙. กิจกรรมด้านตรวจร่างสัญญา

- นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ ลงนามผูกพันในสัญญาต่างๆ โดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากงานนิติกร

๑๐. กิจกรรมการเก็บรักษาเอกสาร

- เอกสารอาจเกิดการสูญหายหรือเสียหายเนื่องจากมีพื้นที่จำกัดและไม่มีความปลอดภัย ในการเก็บรักษา ซึ่งเอกสารส่วนใหญ่มีความจำเป็นต้องเก็บไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมาย หรือระเบียบ ในเรื่องนั้นๆ กำหนดไว้

๑๑. กิจกรรมด้านการสอบสวน

- ส่วนราชการต่างๆ ไม่นำความเสี่ยงที่แท้จริง มากำหนดเป็นมาตรการควบคุมภายใน ของส่วนราชการนั้น ทำให้ความเสี่ยงที่แท้จริงไม่ได้รับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหา อย่างตรงจุด ทำให้เกิดเป็นความเสี่ยงเช่นเดิม และนำไปสู่การดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญา และทางวินัยในอนาคต

๑๒. กิจกรรมการเก็บรักษาฎีกาและเอกสารการเบิกจ่าย

- บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอ ผู้ตรวจฎีกา ผู้จ่ายเงิน ผู้เก็บ ฎีกาและเอกสารเป็นบุคคลเดียวกัน
- ไม่มีห้องสำหรับเก็บเอกสารที่มีความมั่นคงปลอดภัย
- มีการค้นฎีกาเพื่อจัดทำรายงานจากหน่วยงานผู้เบิก ทำให้เกิดการสูญหาย
- อาคารพัสดุมีวัสดุอุปกรณ์หลายหน่วยงานของเทศบาลใช้ร่วมกัน

๑๓. กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน

- การเบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

๑๔. กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ เพื่อใช้บันทึกฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- บันทึกฐานข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ เนื่องจากสำรวจข้อมูลที่เดินยังไม่ครบทุกแปลง จึงไม่สามารถนำมาเป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี ในปี ๒๕๖๕ ได้

๑๕. งานพัสดุและทรัพย์สิน

- หน่วยงานได้สังกัดมีการลงทะเบียนครุภัณฑ์และคำนวณค่าเสื่อมยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจากการรับโอนปีแรก จากหน่วยงานต้นสังกัด

๑๖. กิจกรรมงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (กิจกรรมการป้องกันโรคที่มีอยู่กลายเป็นพาหะนำโรค)

- เป็นโรคที่ติดต่อแพร่กระจายได้ง่ายประชาชนยังไม่ตระหนักถึงความรุนแรงของโรคและยังละเลยในการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ในบ้านของตนเอง
- เป็นโรคที่สามารถระบาดได้ทุกปี

๑๗. กิจกรรมงานรักษาความสะอาด

- รถบรรทุกขยะเสียและมีการซ่อมบอ่ยทำให้มีความเสี่ยงกระทบกับความปลอดภัยของพนักงานและตารางการเก็บขยะ

๑๘. กิจกรรมการแพทย์แผนไทย

- บุคลากรยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทย

๑๙. กิจกรรมใบอนุญาตประกอบกิจการ

- บางพื้นที่ในเขตเทศบาล ยังไม่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในอาคารหรือที่ดินที่จะใช้ประกอบกิจการ
- ยังไม่มีแผนดำเนินการตรวจสอบ ควบคุมและติดตามสถานประกอบการที่ได้รับอนุญาต
- ผู้ประกอบการที่เข้ามายื่นคำขอรับใบอนุญาตรายใหม่ ยังมีจำนวนน้อย

๒๐. กิจกรรมงานสัตว์แพทย์

- จำนวนวัคซีนที่ใช้ไปไม่ตรงกับบัญชีรายชื่อผู้มาขอรับบริการ
- บางครั้งสุนัข/แมว ดิ้น ทำให้ฉีดยาผิดพลาดและต้องใช้อาวุธชิ้นชนิดใหม่ ทำให้จำนวนวัคซีนที่สั่งซื้อไม่ตรงกับจำนวนที่ใช้จริง
- จำนวนผู้มาขอรับบริการไม่ลงทะเบียนรายชื่อสุนัข/แมว แต่นำ สุนัข/แมว มาขอรับการฉีดวัคซีน

๒๑. กิจกรรมการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ

- กรณีที่ผู้ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายพัสดุไม่อยู่ แต่ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุนำไปใช้ก่อนแต่ไม่แจ้งผู้ควบคุมดูแลทราบและไม่มีหลักฐานเอกสารการเบิกจ่ายพัสดุจึงทำให้ข้อมูลการควบคุมไม่ถูกต้อง
- จัดเก็บไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยทำให้การดูแลพัสดุไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

๒๒. กิจกรรมการขออนุญาตใช้ฌาปนสถานเทศบาลตำบลแม่เมว

- ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกสบาย อาจเกิดการร้องเรียนจากประชาชน
- เป็นความเสี่ยงของผู้เก็บรักษาเงินซึ่งไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๒๓. กิจกรรมตรวจสอบพื้นที่ในการดำเนินการโครงการก่อสร้างต่างๆ และการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร

- การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร บางพื้นที่ไม่สามารถดำเนินการได้ แต่ยังพบว่ามีผู้ฝ่าฝืนดำเนินการโดยไม่ได้รับอนุญาต

๒๔. กิจกรรมการติดตามและรายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษา

- การประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษาและรายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษายังไม่เป็นระบบ

๒๕. กิจกรรมงานวิจัยในชั้นเรียน

- ครูขาดความเข้าใจในการจัดทำรูปแบบรายงานผลการวิจัยในชั้นเรียนที่ครอบคลุมทุกกระบวนการวิจัย

๒๖. กิจกรรมการจัดทำบัญชีของสถานศึกษา

- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งรับผิดชอบงานบัญชีฯ ยังไม่มีความชำนาญและส่งผลให้งานประจำล่าช้า

๒๗. งานอาคารสถานที่กองการศึกษา

- การที่ไฟฟ้าตกและกระชากทำให้เครื่องใช้ไฟฟ้าในอาคารชำรุดและเสื่อมสภาพ

๒๘. กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพและการพัฒนาอาชีพให้กับกลุ่มอาชีพ

- กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมอบรมพัฒนาทักษะอาชีพต่างๆ มีจำนวนน้อยกว่าที่ตั้งไว้
- สมาชิกกลุ่มอาชีพต่างๆ มีความซ้ำซ้อนกัน ไม่มีการดำเนินงานที่ต่อเนื่องและไม่พยายามที่บริหารจัดการด้วยตนเอง โดยอาศัยการรวมกลุ่มของงบประมาณจากหน่วยงานต่างๆ เพียงเท่านั้น
- การจัดซื้อวัสดุ/อุปกรณ์ ประกอบการฝึกอบรมที่จะเป็นทุนส่งเสริมอาชีพให้กับกลุ่มบางรายการไม่สามารถจัดซื้อตามระเบียบของทางราชการได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มอาชีพต่างๆ

๒๙. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์

- ผู้รับเบี้ยเอดส์ ย้ายออกไม่มาแจ้งต่อ ทต.แม่เมาะ
- บุคลากรที่รับผิดชอบ โดยตรงยังไม่เพียงพอ คือ นักสังคมสงเคราะห์ อยู่ในระหว่างสรรหา

๓๐. กิจกรรมการรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

- การรวบรวมข้อมูลในการรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบการร้องเรียน, ภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ, คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมงานด้านการประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร และประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่

- จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร ผู้นำชุมชน คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์
- จัดอบรมให้ความรู้ประชาชนในเรื่องของการประชาสัมพันธ์

๒. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวจากสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ

- จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร ผู้นำชุมชน คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญในพื้นที่
- จัดอบรมให้ความรู้ประชาชนในเรื่องของการหาแนวทางในการส่งเสริมการท่องเที่ยวให้เป็นที่รู้จักร่วมกันและปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๓. กิจกรรมการกำหนดแผนงาน/โครงการบรรจุในแผนพัฒนา
 - วิเคราะห์โครงการและกำหนดสัดส่วนจำนวนโครงการให้สอดคล้องกับงบประมาณที่คาดการณ์ว่าจะตั้งงบประมาณ
๔. กิจกรรมการทบทวน/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - วิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ประชาชนไม่แสดงความคิดเห็นหาเหตุเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข
 - จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร ผู้นำชุมชน คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหาในการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - จัดอบรมให้ความรู้ประชาชนเรื่องความสำคัญการจัดทำแผนกระบวนการมีส่วนร่วม
๕. กิจกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ชี้แจงระเบียบข้อสั่งการในการดำเนินการงบประมาณกับเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ถือปฏิบัติ
 - กำหนดการปรับแผนการดำเนินงาน รวมทั้งการโอนงบประมาณการเปลี่ยนแปลงและแก้ไขให้อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด
๖. การกิจการตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุ
 - จัดทำบัญชีรายละเอียดวัสดุและครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบ แยกเป็น ๓ ฝ่ายและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับดูแลระดับฝ่ายเพื่อติดตามในระดับบุคคล
 - เพิ่มการตรวจสอบครุภัณฑ์ในส่วนสำนักปลัดอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
 - เพิ่มแรงจูงใจหรือบทลงโทษอย่างชัดเจน กรณีการควบคุมกำกับดูแลวัสดุ/ครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล
๗. กิจกรรมการบริการประชาชนของงานทะเบียนราษฎร
 - จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนถึงขั้นตอนและการเตรียมเอกสารมารับบริการ เช่น การแจ้งตาย การย้ายที่อยู่ เป็นต้น
๘. กิจกรรมควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลให้ไม่เกินกว่าที่ระเบียบกฎหมายกำหนด
 - กรณีมีตำแหน่งพนักงานจ้างว่างในแต่ละส่วนราชการให้ยุบเลิกตำแหน่ง
 - หากส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะมีความจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังให้จ้างเหมาบริการทดแทน
๙. กิจกรรมด้านตรวจร่างสัญญา
 - แจ้งหัวหน้าแต่ละส่วนราชการในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ให้ความสำคัญและตระหนักถึงผลดีผลเสียในเรื่องการจัดทำสัญญา และกำชับสั่งการให้ผู้รับผิดชอบได้รับทราบถึงผลดีผลเสียดังกล่าวและส่งสัญญาให้งานนิติการตรวจก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา ตลอดจนถือปฏิบัติตามบันทึกความเห็นของงานนิติการเว้นแต่เห็นว่าความเห็นของงานนิติการไม่ถูกต้องให้แจ้งเป็นหนังสือเพื่อให้งานนิติการทบทวนความเห็นพร้อมเหตุผล
๑๐. กิจกรรมการเก็บรักษาเอกสาร
 - จัดหาห้องเก็บเอกสารสำหรับงานนิติการ ให้มีพื้นที่ที่เหมาะสมกับปริมาณเอกสารที่ต้องจัดเก็บและมีความปลอดภัยต่อการเก็บรักษาเอกสาร

- จัดอบรมให้ความรู้หรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการได้รับทราบถึงการปฏิบัติตามเทศบัญญัติ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

๒๐. กิจกรรมงานสัตวแพทย์

- ประชุมเพื่อวางแผนแก่ผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับขั้นตอนการให้บริการวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- ผู้ที่ให้บริการฉีดวัคซีนให้บันทึกเหตุการณ์เกิดความผิดพลาดในการฉีดวัคซีน เช่น ฉีดพลาด ตกระหว่างจัดเตรียม เป็นต้น และไม่ฉีดวัคซีนให้ในรายที่ยังไม่ได้รับการลงทะเบียน
- มีการสรุปจำนวนการให้บริการฉีดวัคซีนรายวัน

๒๑. กิจกรรมการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ

- กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายพัสดุ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกัน
- วางแผนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายพัสดุให้เป็นระบบ
- มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ

๒๒. กิจกรรมการขออนุญาตใช้มาปนสถานเทศบาลตำบลแม่เมาะ

- หาหรือแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกับกองคลังเพื่ออำนวยความสะดวกกับประชาชน

๒๓. กิจกรรมตรวจสอบพื้นที่ในการดำเนินการโครงการก่อสร้างต่างๆ และการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร

- จัดให้มีการอบรมให้ความรู้กับประชาชนในเรื่องการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการหาหรือแก้ไขและตรวจสอบปัญหาเรื่องเอกสารสิทธิ์ โดยไม่กระทบสิทธิของประชาชน

๒๔. กิจกรรมการติดตามและรายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษา

- ประชุมคณะครูเพื่อหาแนวทางในการติดตามการใช้หลักสูตรสถานศึกษา
- ประชุมคณะครูเพื่อสร้างความเข้าใจและหาแนวทางในการจัดทำรายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเป็นทิศทางเดียวกัน
- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา
- จัดทำรายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

๒๕. กิจกรรมงานวิจัยในชั้นเรียน

- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการทำวิจัยในชั้นเรียนให้แก่ครู

๒๖. กิจกรรมการจัดทำบัญชีของสถานศึกษา

- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบัญชีเข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
- เพิ่มเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเพื่อปฏิบัติหน้าที่โดยตรง

๒๗. งานอาคารสถานที่กองการศึกษา

- ประสานขอรับสนับสนุนงบประมาณในการปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในอาคารในงบประมาณถัดไป

๑๑. กิจกรรมด้านการสอบสวน

- แจ้งในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการให้ส่วนราชการต่างๆ นำความเสี่ยงที่แท้จริงมาเป็นมาตรการควบคุมภายในเพื่อให้ ความเสี่ยงดังกล่าวได้รับการป้องกันและควบคุมได้อย่างแท้จริง ทำให้ลดปัญหาเรื่องการร้องเรียนและการดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญา และทางวินัย ที่มีสาเหตุมาจากการไม่ดำเนินการดังกล่าว

๑๒. กิจกรรมการเก็บรักษาฎีกาและเอกสารการเบิกจ่าย

- สรรหาบุคลากรด้านการเงินและบัญชีเพิ่ม
- จัดทำห้องเก็บเอกสารงานเบิกจ่ายโดยเฉพาะ ซึ่งเอกสารดังกล่าวใช้เวลาจัดเก็บไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๑๓. กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน

- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้เบิก

๑๔. กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ เพื่อใช้บันทึกฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- จัดทำแผนการสำรวจข้อมูลภาคสนามให้ครบถ้วนและถูกต้อง เพื่อบันทึกข้อมูลในโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ ให้สมบูรณ์ และนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษีในปีต่อไป

๑๕. งานพัสดุและทรัพย์สิน

- ติดตามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภายในสังกัดให้ควบคุมครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมให้การตรวจสอบอยู่เสมอ

๑๖. กิจกรรมงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (กิจกรรมการป้องกันโรคที่มีユงกลายเป็นพาหะนำโรค)

- จัดทำแผนป้องกันและควบคุมโรคไว้ อย่างชัดเจน
- มีการประสาน งานการทำงานร่วมกันของเจ้าหน้าที่เทศบาลสาธารณสุข และ อสม. ในพื้นที่
- ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ให้ประชาชนเข้าใจและตระหนักถึงความรุนแรงของโรคที่มีユงกลายเป็นพาหะนำโรค

๑๗. กิจกรรมงานรักษาความสะอาด

- จัดหารถบรรทุกขยะที่มีสภาพพร้อมใช้งานเพิ่ม
- กำหนดพนักงานขับรถเป็นคณะกรรมการตรวจรับการซ่อมแซมรถเพิ่มจากคณะกรรมการชุดเดิม

๑๘. กิจกรรมการแพทย์แผนไทย

- จัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทยเพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน
- ถือปฏิบัติตามระเบียบเทศบาลตำบลแม่เมาะว่าด้วยการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมสุขภาพแพทย์แผนไทยตำบลแม่เมาะ พ.ศ.๒๕๕๗

๑๙. กิจกรรมใบอนุญาตประกอบกิจการ

- หารือข้อกฎหมายกับผู้ที่เกี่ยวข้อง กรณีไม่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรืออาคาร เพื่อปรับปรุงหรือแก้ไขข้อกฎหมายให้เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่
- จัดทำแผนดำเนินการการตรวจสอบ ควบคุม และติดตามสถานประกอบการที่ได้รับอนุญาต

๒๘. กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพและการพัฒนาอาชีพให้กับกลุ่มอาชีพ

- การกำหนดหลักเกณฑ์ การสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่างๆ เช่น จำนวนสมาชิกของกลุ่มอาชีพ ระยะเวลาการรวมกลุ่ม บัญชีรายรับรายจ่ายของกลุ่ม เป็นต้น เพื่อนำไปสู่การวางแผนพัฒนา และการจัดทำงบประมาณให้การสนับสนุนในด้านต้นทุนรวมถึงการต่อยอดสู่ความยั่งยืน
- การจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มอาชีพและรายชื่อประธาน สมาชิกกลุ่มต่างๆ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการ สนับสนุนและการวางแผนในด้านการฝึกอบรมไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน และได้ กลุ่มเป้าหมายที่แท้จริงบรรลุวัตถุประสงค์ของการอบรม
- การจัดประชุมร่วมกับกลุ่มอาชีพต่างๆ เพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องของระเบียบการ จัดซื้อ จัดจ้างของทางราชการ นำไปสู่การวางแผนร่วมกันในการกำหนด ทิศทางการ ดำเนินงานของกลุ่มต่างๆ เพื่อให้เกิดความยั่งยืน โดยทางกลุ่มมีความเข้าใจและ มีส่วนร่วมที่จะพึ่งตนเองในส่วนที่ราชการจัดซื้อให้ไม่ได้

๒๙. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์

- ทุกเดือนก่อนจ่ายเบี้ยเอดส์ได้นำรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยฯขอให้ผู้ช่วยนายทะเบียน ตรวจสอบการมีชีวิต และการย้ายออกทุกเดือนก่อนการทวงถามเบิกจ่าย
- ได้นำเวปไซด์ ของ กรมส่งเสริม และ พัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ https://ecard.dep.go.th/person_info/ มาใช้ตรวจสอบคนพิการที่เทศบาลตำบลแม่เมาะ ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ
- ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพิ่มเติม ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ ๑ อัตรา
- การประชุมในฝ่ายสังคมสงเคราะห์เพื่อช่วยระดมความคิดแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้หมด ไป

๓๐. กิจกรรมการรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

- ประสานงานกับงานนิติการ เพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับระบบการร้องเรียน, ภาพรวม ของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ, คดีความต่างๆ และ ความรับผิดชอบละเมิดของ เจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง

ลายมือชื่อ.....



(นายเอนก แก้วกำพล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

แบบ ปค. ๔

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบ
ของการควบคุมภายใน

เทศบาลตำบลแม่เมาะ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดโครงสร้างหน่วยงาน สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม และมีแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และการการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ มีการคัดเลือก พัฒนา และรักษาบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถ บุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. การประเมินความเสี่ยง กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จภายใต้ทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน มีการระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ ภาพรวมผู้บริหารมีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เทศบาลตำบลแม่เมาะมีการประเมินความเสี่ยง โดยการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง เชื่อมโยงกับการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จากการประเมินความเสี่ยงในภาพรวมของเทศบาลตำบลแม่เมาะ พบว่าปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่ เกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยงภายในและปัจจัยเสี่ยงภายนอก ซึ่งได้วางแผนจัดการความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว แต่อย่างไรก็ตามผู้บริหารทุกระดับยังไม่มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงขององค์กรแต่อย่างใด จึงส่งผลให้ไม่สามารถจัดการความเสี่ยงได้ทุกภารกิจ

องค์ประกอบการ ควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่จะทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าเมื่อนำไปปฏิบัติงานแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานที่กำหนดไว้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า มีการกำหนดและพัฒนา กิจกรรมการควบคุมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุมในภาพรวมมีความเหมาะสม เพียงพออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสอดคล้องกับ กระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยกิจกรรมควบคุม ได้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ และ ผู้บังคับบัญชาได้กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด อย่างไรก็ตามกิจกรรมการควบคุมยังมี จุดอ่อน เช่น มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลง ขั้ระเบียบกฎหมายต่างๆ และเปลี่ยนแปลงขั้นตอน การปฏิบัติงาน ซึ่งได้มีการจัดประชุมหัวหน้าส่วน ราชการเพื่อร่วมกันปรึกษาหารือและกำหนด แนวทางปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงานที่ พร้อมใช้งานเหมาะสมตามความต้องการของผู้ใช้ และ มีการสื่อสารหรือมีช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการ ดำเนินงานขององค์กรไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่ เกี่ยวข้อง ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศ ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน	เทศบาลตำบลแม่เมาะมีข้อมูลสารสนเทศและ การสื่อสารมีความเหมาะสมสามารถสื่อสารระหว่าง บุคลากรในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานได้ หลายรูปแบบสะดวกและทั่วถึง เช่น การสื่อสาร ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ และเฟสบุ๊ค โลก และมีการเพิ่มช่องทางการสื่อสารให้กับประชาชน และบุคคลภายนอกโดยการจัดรายการวิทยุ เพื่อให้ ข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญและรับเรื่องราว ร้องทุกข์ มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ผ่านระบบ google form เพื่อให้ประชาชน แสดงความคิดเห็นและนำข้อมูลไปปรับปรุงพัฒนา แก้ปัญหา และ พัฒนา การปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๕. การติดตามประเมินผล หน่วยงานมีการเปรียบเทียบแผนและผลการ ดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่อง มีการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพ การปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตาม การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปีงบประมาณโดย มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุม ภายในของทุกส่วนราชการ และมีหน่วยตรวจสอบ ภายในเป็นผู้ประเมินและรวบรวมรายงานติดตาม ผลการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุม ภายใน ตลอดจนมีการติดตามและประเมินผล

องค์ประกอบการ ควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
ของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้มีการประเมินผลแบบรายครั้งเป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่า จุดอ่อนหรือข้อบกพร่องได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องทันที	โครงการต่างๆ และประเมินผลการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรเป็นประจำทุกปี

สรุปผลการประเมิน

เทศบาลตำบลแม่เมาะ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว ตามแบบ ปค.๕ เทศบาลตำบลแม่เมาะ

ลายมือชื่อ.....

(นายเอนก แก้วกำพล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เทศบาลตำบลแม่มาะ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมงานด้านบริการประชาชนสัมพันธ์การดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรและประชาชนสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่	๑.การนำเสนอที่อาจขัดต่อ พรบ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ๒.การนำเสนอที่อาจจะขัดต่อความพึงพอใจของกลุ่มประชาชนบางกลุ่มที่ไม่เห็นด้วยต่อการดำเนินการขององค์กร	๑. มีการระวังเรื่องของการใช้ภาษาหรือการข้อความที่ไม่ขัดต่อ พรบ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ๒. มีการคัดกรองโครงการและประเมินถึงความพอใจต่อการจัดโครงการก่อนการนำเสนอจากประชาชนหรือผู้เข้าร่วมโครงการทุกโครงการที่ดำเนินการอยู่	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑. การนำเสนอที่อาจขัดต่อ พรบ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ๒. ประชาชนในพื้นที่ยังไม่มีการแสดงความคิดเห็นต่อการจัดโครงการครบจำนวนที่ตั้งเป้าหมายไว้ ๒. ยังขาดการแก้ไขปัญหาระหว่างการดำเนินงานโครงการดำเนินโครงการเนื่องจากบางเรื่องต้องใช้เวลาในการแก้ไขเป็นระยะเวลาที่นาน	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร ผู้นำชุมชน คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์ ๒. จัดอบรมให้ความรู้ประชาชนในเรื่องของการประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานประชาสัมพันธ์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม ด้านการท่องเที่ยวจากสถานที่ ท่องเที่ยวที่สำคัญ วัตถุประสงค์	๑. การดำเนินการที่ไป ทับซ้อนเขตหวงห้าม/ เขตป่าไม้/เขตอุทยาน ๒. เกิดการขัดแย้งหรือ หวงห้ามแหล่งท่องเที่ยว ที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรม/ ประเพณี	๑. ดำเนินการให้เป็นไปตาม ระเบียบฯและมีกระบวนการ จากคณะกรรมการเทศบาล และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการบูรณาการร่วมกัน ระหว่างเทศบาลฯ กับ ประชาชนและหน่วยงาน ในพื้นที่	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	๑. การดำเนินการที่ไป ทับซ้อนเขตหวงห้าม/ เขตป่าไม้/เขตอุทยาน ๒. เกิดการขัดแย้งหรือ หวงห้ามแหล่งท่องเที่ยว ที่เกี่ยวข้องกับ วัฒนธรรม/ประเพณี ๓. ประชาชนในพื้นที่ ยังไม่เห็นความสำคัญ ของแหล่งท่องเที่ยวที่ สำคัญของตนเองมากนัก	๑. จัดประชุมเพื่อสร้าง ความเข้าใจระหว่าง ผู้บริหาร ผู้นำชุมชน คณะกรรมการพัฒนา ท้องถิ่น และประชาชน ในพื้นที่เกี่ยวกับการ มีส่วนร่วมในการ ส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยว ที่สำคัญในพื้นที่ ๒. จัดอบรมให้ความรู้ ประชาชนในเรื่องของ การหาแนวทางในการ ส่งเสริมการท่องเที่ยว ให้เป็นที่รู้จักร่วมกัน และปฏิบัติให้เป็นไป ทิศทางเดียวกัน	สำนักปลัด - ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป - งานส่งเสริมการ ท่องเที่ยว

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมการกำหนด แผนงาน/โครงการบรรจุใน แผนพัฒนา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีการบริหารโครงการ โดยจัดลำดับความสำคัญของ โครงการก่อนการบรรจุในแผน พัฒนา ๒. เพื่อให้การขับเคลื่อน แผนพัฒนาเกิดผลสัมฤทธิ์มาก ที่สุด มีการนำโครงการจาก แผนไปจัดทำงบประมาณได้ ตามเป้าหมายที่วางไว้	การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นที่มีจำนวน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม ที่มีจำนวนมาก ไม่สอดคล้องกับจำนวน โครงการ ที่ได้นำไปจัดทำ งบประมาณ ทำให้การ ประเมินฯ ความสำเร็จของ แผนพัฒนาท้องถิ่นอยู่ใน เกณฑ์ที่ต่ำ	๑.การให้ความรู้ความเข้าใจ ถึงแนวทางการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบฯ มท. ว่าด้วย การจัดทำแผนพัฒนา อปท.พ.ศ.๒๕๕๙ ที่จะต้อง กำหนดโครงการให้มี ความชัดเจนมากที่สุด ๒. ก่อนการประกาศ ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น จะต้องมีการทบทวน กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ ให้มีความชัดเจนโดยให้ทุก ส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และ ส.ม.า ช.ก.ส.ภ.า ได้ตรวจสอบร่างแผนพัฒนา ก่อนการประกาศบังคับใช้	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	โครงการที่บรรจุไว้ ในแผนพัฒนาท้องถิ่น มีจำนวนมาก ทำให้ การขับเคลื่อนแผน มีประสิทธิภาพที่ต่ำ	วิเคราะห์โครงการและ กำหนดสัดส่วนจำนวน โครงการให้สอดคล้อง กับงบประมาณที่ คาดการณ์ว่าจะตั้ง งบประมาณ	สำนักปลัดฯ - ฝ่ายบริหารงานฯ - งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมการทบทวน/ เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ	๑. มีการเสนอโครงการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น แต่ยังไม่ ครบถ้วนในทุกประเด็น ๒. มีการแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น บ่อยครั้ง	๑. มีการส่งเสริมสนับสนุน ในการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นแบบมีส่วนร่วมโดย ประชาคมท้องถิ่น ๒. การดำเนินการเป็นไป ตามระเบียบกำหนด มีคณะกรรมการพัฒนา เทศบาล คณะกรรมการ สนับสนุน คณะกรรมการ ติดตามและประเมินผล การจัดทำแผน และ ประชาคมเทศบาลให้ ความเห็นชอบ ๓. ได้มีการกำหนด รายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนา สำหรับ ปีงบประมาณแต่ละปีซึ่งมี ความต่อเนื่องและเป็น แผนก้าวหน้า ไว้ใน จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	๑. ประชาชนไม่แสดง ความคิดเห็นในการ เสนอโครงการ เพื่อ จัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นครบถ้วนในทุก ประเด็น ๒. ไม่มีการจัดลำดับ ความสำคัญของ โครงการจึงทำให้มีการ แก้ไข เพิ่มเติมหรือ เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา ท้องถิ่นบ่อยครั้ง	๑. วิเคราะห์สาเหตุที่ ประชาชนไม่แสดง ความคิดเห็นหาเหตุ เพื่อนำไปปรับปรุง แก้ไข ๒. จัดประชุมเพื่อสร้าง ความเข้าใจระหว่าง ผู้บริหาร ผู้นำชุมชน คณะกรรมการพัฒนา ท้องถิ่น และประชาชน ในพื้นที่เกี่ยวกับการ มีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. จัดลำดับความสำคัญ ก่อนหลังของปัญหาใน การบรรจุไว้ใน แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔. จัดอบรมให้ความรู้ ประชาชน เรื่อง ความสำคัญการจัดทำ แผนกระบวนการมีส่วน ร่วม	สำนักปลัดฯ - ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป - งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. กิจการกรมการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การวางแผนและกำหนด วงเงินงบประมาณประจำปีและ การทำแผนงบประมาณ ล่วงหน้าสอดคล้องกับ แผนพัฒนาของหน่วยงาน บรรลุวัตถุประสงค์และให้การ ใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตาม ระเบียบวิธีราชการงบประมาณฯ ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๓	งบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่ตั้งไว้ ไม่เพียงพอต่อการบริหาร ทำให้ส่วนราชการ โอนและแก้ไขการ เปลี่ยนแปลงงบประมาณ บ่อยครั้ง	๑. แจ้งแนวทางการปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ ในที่ประชุมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ ทราบ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ อำนาจของผู้โอนหรือการ ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง เช่น การรายงานผู้ กำกับดูแล ๒. ตรวจสอบแผนการ ดำเนินการเป็นประจำ ทุกเดือนและดำเนินการให้ เป็นไปตามแผนไว้แล้วแต่ มี เหตุผลจำเป็นเร่งด่วน ที่ต้องมีการปรับเปลี่ยนตาม นโยบายของหน่วยงาน ๓. กำหนดการโอนและ แก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณเป็นราย ไตรมาสหรือรายเดือน ไว้ แต่มีเรื่องเร่งด่วน	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	๑. การโอนและแก้ไข การเปลี่ยนแปลง งบประมาณมากกว่า ๑๕ ครั้งต่อปี ๒. การปฏิบัติงานปัจจุบัน มีการปรับเปลี่ยนกฎหมาย และระบบสารสนเทศ ในการทำงานบ่อยครั้ง ทำให้ปฏิบัติงานไม่ทัน ต่อห้วงระยะเวลาที่กำหนด	๑.ชี้แจงระเบียบ ข้อสั่งการในการ ดำเนินการงบประมาณ กับเจ้าหน้าที่ทุกคน ให้ถือปฏิบัติ ๒.กำหนดการปรับ แผนการดำเนินงาน รวมทั้งการโอน งบประมาณ การ เปลี่ยนแปลงและแก้ไข ให้อยู่ในระยะเวลาที่ กำหนด	สำนักปลัดฯ -ฝ่ายบริหารงานฯ -งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖. ภารกิจการตรวจสอบและ การรับจ่ายพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้พัสดุที่อยู่ในความ รับผิดชอบ ของสำนักปลัด สามารถตรวจสอบได้และ ไม่สูญหาย ลดความเสี่ยง ในความเสี่ยงของบุคลากร	ครุภัณฑ์สูญหาย ไม่สามารถตรวจสอบ ได้	๑. มีการมอบหมายการ รับผิดชอบในการดูแลพัสดุ แก่บุคคลเป็นรายบุคคล ๒. มีการจัดทำทะเบียนคุม การรับมอบพัสดุและ ครุภัณฑ์และทะเบียน ผู้รับผิดชอบชัดเจน ๓. มีการตรวจสอบครุภัณฑ์ เป็นประจำทุกปี	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	มีการเคลื่อนย้ายวัสดุ และครุภัณฑ์โดยไม่ มีการแจ้งผู้รับผิดชอบ ทำให้เกิดการสูญหาย หรือไม่สามารถติดตาม ได้เมื่อตรวจสอบ	๑. จัดทำบัญชีรายละเอียด วัสดุ และ ครุภัณฑ์ ในความรับผิดชอบ แยกเป็น ๓ ฝ่ายและ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการ ควบคุมกำกับดูแลระดับ ฝ่ายเพื่อติดตามในระดับ บุคคล ๒. เพิ่มการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ในส่วนสำนักปลัด อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ๓. เพิ่มแรงจูงใจหรือ บทลงโทษอย่างชัดเจน กรณีการควบคุมกำกับ ดูแลวัสดุ/ครุภัณฑ์ ในความรับผิดชอบของ แต่ละบุคคล	สำนักปลัด ฝ่ายอำนวยการ งานพัสดุ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๗. กิจกรรมการบริการ ประชาชนของงานทะเบียน ราษฎร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน ทะเบียนราษฎรเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ สามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่าง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	ผู้รับบริการไม่เข้าใจ ในขั้นตอนการรับบริการ ทำให้เกิดความไม่พอใจ	มีการจัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน การรับบริการต่างๆ เผยแพร่ให้แก่ผู้มาติดต่อ ราชการได้ศึกษาและทำ ความเข้าใจถึงขั้นตอนการ มารับบริการและการ จัดเตรียมเอกสารมาให้ ครบถ้วน	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	ผู้รับบริการไม่ได้รับ ความพึงพอใจในการ บริการ	จัดทำแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ เพื่อ สร้างความเข้าใจแก่ ประชาชน ถึงขั้นตอน และการเตรียมเอกสาร มารับบริการ เช่น การแจ้งตาย การย้าย ที่อยู่ เป็นต้น	สำนักปลัด ฝ่ายปกครอง งานทะเบียนราษฎร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๘.กิจกรรมควบคุมการค่าใช้จ่าย ด้านบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่เมาะ มีการค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ เป็นไปตามที่ระเบียบกฎหมาย กำหนดให้ไม่เกินกว่าร้อยละ	ภาระค่าใช้จ่ายด้านงาน บุคคลของเทศบาลตำบล แม่เมาะ มีแนวโน้มสูงขึ้น ซึ่งคาดการณ์ได้ว่าจะ นำไปสู่ภาระค่าใช้จ่าย ด้านงานบุคคลที่อาจจะ สูงเกินกว่าที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด	๑. มีการเกลี้ยอัตรากำลัง ในการปฏิบัติงานระหว่าง ส่วนราชการภายใน เทศบาลตำบลแม่เมาะ ๒. มีการมอบหมายงานให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็น พนักงานจ้างปฏิบัติงานได้ หลายหน้าที่	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	๑.มีการถ่ายโอนภารกิจ ให้ อบท. ดำเนินการ มากขึ้น ส่งผลให้ต้องใช้ อัตรากำลังสำหรับ ปฏิบัติงานที่เพิ่ม มากขึ้น ทำให้เกิด ความเสียที่จะมีภาระ ค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล เกินกว่าที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด ๒.รายได้ของเทศบาล ตำบลแม่เมาะที่ได้รับ การจัดสรรไม่แน่นอน จึงมีผลกระทบต่อการ ตั้งงบประมาณรายจ่าย ซึ่งต้องใช้เป็นฐานใน การคำนวณสัดส่วน ภาระค่าใช้จ่ายด้านงาน บุคคล และทำให้การ จัดทำแผนอัตรากำลังมี ความคลาดเคลื่อน	๑. กรณีมีตำแหน่ง พนักงานจ้างว่างใน แต่ละส่วนราชการให้ ยุบเลิกตำแหน่ง ๒. หากส่วนราชการ ภายในเทศบาลตำบล แม่เมาะมีความ จำเป็น ต้อง ใช้ อัตรากำลังให้จ้างเหมา บริการทดแทน	สำนักปลัด - ฝ่ายปกครอง - งานคลังพื้นที่ ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๙.กิจกรรมด้านตรวจร่างสัญญา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดทำสัญญาได้ถูกต้องตามแบบที่กฎหมายกำหนดอันเป็นการระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ ๒. ลดข้อพิพาทที่อาจเกิดขึ้นระหว่างคู่สัญญา ๓. เพิ่มความน่าเชื่อถือและน้ำหนักพยานหลักฐานของหน่วยงาน กรณีที่จำเป็นต้องใช้สัญญาเป็นพยานหลักฐานในชั้นศาล	การพิพาทในสัญญาเป็นบ่อเกิดของการนำคดีขึ้นสู่ศาล ซึ่งส่วนราชการผู้รับผิดชอบในการจัดทำสัญญาไม่นำมาสร้างสัญญาต่างๆ ที่จัดทำให้งานนิติการตรวจสอบก่อนเสนอให้นายกเทศมนตรีผู้แทนเทศบาลตำบลแม่มาะลงนาม ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายและความเสี่ยงของข้อตกลงในส่วนของการซื้อขาย ต่อมสัญญาและข้อผิดพลาดในสัญญาและเอกสารหลักฐานต่างๆแนบท้ายสัญญา และเมื่อเกิดข้อพิพาทขึ้นแล้วบางกรณีอาจไม่สามารถ	๑. แจ้งเวียนแนวทางการจัดทำสัญญา พร้อมทั้งระบุเหตุผลความจำเป็นและความเสี่ยงที่อาจเกิดจากข้อบกพร่องของสัญญาให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ ๒. เสนอให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำสัญญาของแต่ละส่วนราชการ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำสัญญาให้มีข้อความตามแบบสัญญาที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด ตลอดจนให้ตรวจสอบว่ามีเอกสารอื่น นอกจากที่ได้ระบุในสัญญา ซึ่งมีความ	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	นายกเทศมนตรีตำบลแม่มาะ ลงนามผูกพันในสัญญาต่างๆ โดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากงานนิติการ	แจ้งหัวหน้าแต่ละส่วนราชการในส่วนประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ให้ความสำคัญและตระหนักถึงผลดีผลเสียในเรื่องการจัดทำสัญญา และกำชับสั่งการให้ผู้รับผิดชอบได้รับทราบถึงผลดีผลเสียดังกล่าวและส่งสัญญาให้งานนิติการตรวจก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา ตลอดจนถือปฏิบัติตามบันทึกความเห็นของงานนิติการ เว้นแต่เห็นว่าความเห็นของงานนิติการไม่ถูกต้องให้	สำนักปลัด งานนิติกร ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	นำคดีขึ้นสู่ศาลได้ ซึ่งส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ และต้องมีการดำเนินการทางวินัย ทางแพ่งหรือทางอาญากับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต่อไป	จำเป็นต้องระบุเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาอีกหรือไม่ถ้าไม่ให้แบบให้ครบถ้วน ๓. เสนอให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำสัญญาของแต่ละส่วนราชการ แจ้งให้งานนิติการทราบว่าการจัดจ้างตามสัญญามีการอุทธรณ์หรือไม่อย่างไร เพื่อประกอบการศึกษาพิจารณาว่าสัญญาสามารถลงนามในสัญญาจ้างดังกล่าวได้อย่างถูกต้องตามที่กำหนดไว้หรือไม่			แจ้งเป็นหนังสือเพื่อให้งานนิติการทบทวนความเห็นพร้อมเหตุผล	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๐.กิจกรรมการเก็บรักษาเอกสาร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเก็บรักษาเอกสารสำคัญในการดำเนินคดี การดำเนินการทางวินัย และการดำเนินการอื่นใดตามกฎหมายได้อย่างปลอดภัย มีระบบ และสามารถนำมาใช้เป็นพยาน หลักฐานได้ทันทีเมื่อมีการร้องขอ ๒. ลดการสูญหายและลดเวลาในการสืบค้นเอกสาร	พื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร มีจำกัดและไม่มีความปลอดภัยในการจัดเก็บรักษา มีโอกาสที่จะสูญหายหรือเสียหายได้ โดยปัจจุบันเอกสารหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินกิจการทางวินัย ทางละเมิด การดำเนินคดีต่างๆ ทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง ตลอดจนการบังคับคดีและการใช้มาตรการบังคับทางปกครองมีจำนวนเพิ่มขึ้น ซึ่งเอกสาร	จัดเก็บเป็นแฟ้ม และแยกเรื่องที่แล้วเสร็จและอยู่ระหว่างดำเนินการไว้ในชั้นเก็บเอกสาร และกล่องเก็บเอกสาร ในห้องปฏิบัติงานนิติการ	☐ เพียงพอและมีผลการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	เอกสารอาจเกิดการสูญหายหรือเสียหายเนื่องจากมีพื้นที่จำกัด และไม่มีความปลอดภัยในการเก็บรักษา ซึ่งเอกสารส่วนใหญ่มีความจำเป็นต้องเก็บไว้ตามระยะเวลากฎหมายหรือระเบียบในเรื่องอื่นๆ กำหนดไว้	จัดหาห้องเก็บเอกสารสำหรับงานนิติการ ให้มีพื้นที่ที่เหมาะสมกับปริมาณเอกสารที่ต้องจัดเก็บ และมีความปลอดภัยต่อการเก็บรักษาเอกสาร	สำนักปลัด งานนิติการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	หลักฐานเหล่านี้มีความจำเป็นต่อเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยและจะต้องเก็บไว้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่ หรือระเบียบในเรื่องนั้นๆกำหนดไว้					
๑๑. กิจกรรมด้านการสอบสวน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการสอบสวนต่าง ๆ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ระเบียบและกฎหมาย ๒. มีความผิดพลาดในการวินิจฉัยการสอบสวนให้น้อยที่สุด ๓. การสอบสวนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความเป็นธรรม	มีการมอบหมายงานไม่เหมาะสมและตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑. เสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกันสายงานเท่าที่จำเป็น ๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านการสอบสวน ในเรื่องที่ทำกรสอบสวนร่วมเป็น	☐ เพียงพอและมีกรปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างเต็มที่อย่างต่อเนื่อง เพียงพอ	ส่วนราชการต่างๆ ไม่นำความเสี่ยงที่แท้จริงมาพิจารณาเป็นมาตรการควบคุมภายในเพื่อให้ส่วนราชการนั้น ทำให้ความเสี่ยงที่แท้จริงไม่ได้รับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหายอย่างตรงจุด ทำให้เกิดเป็นความเสี่ยงเพิ่มเติม และนำไปสู่การดำเนินการทางแพ่ง	แจ้งในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการให้ส่วนราชการต่างๆ นำความเสี่ยงที่แท้จริงมาเป็นมาตรการควบคุมภายในเพื่อให้ความเสี่ยงดังกล่าวได้รับการป้องกันและควบคุมได้ อย่างแท้จริง ทำให้ลดปัญหาเรื่องการร้องเรียนและการดำเนิน การทางแพ่ง ทางอาญา และ	สำนักปลัด งานนิติกร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		คณะกรรมการการสอบสวน เพื่อช่วยเหลือและให้ ข้อคิดเห็น ในการวินิจฉัย ร่วมกันอย่างแท้จริงมิใช่ เพียงแต่ตั้งเพ้อให้ ครอบงำคณะเท่านั้น ๓.ให้คำปรึกษาหรือ คำแนะนำ แก่ ส่วนราชการที่มารับปรึกษา เพื่อให้ส่วนราชการ ดังกล่าวนำไปประกอบ การพิจารณาตัดสินใจ ในเรื่องนั้นๆ ทำให้การ ตัดสินใจเป็นไปในทิศทาง ที่ถูกต้องสมเหตุสมผล และเกิดประโยชน์ สูงสุดต่อทางราชการ รวมทั้งลดปัญหาต่างๆ ที่จะนำมาสู่การ สอบสวน		ทางอาญา และทางวินัย ในอนาคต	ทางวินัย ที่มีสาเหตุมาจาก การไม่ดำเนินการดังกล่าว	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๒.กิจกรรมการเก็บรักษาฎีกาและเอกสารการเบิกจ่าย <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การเก็บรักษาฎีกาและเอกสารการเบิกจ่ายถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อป้องกันการสูญหายและลดระยะเวลาในการคืนฎีกา	๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอ ผู้ตรวจฎีกาผู้จ่ายเงิน ผู้เก็บรักษาฎีกาและเอกสารเป็นบุคคลเดียวกัน ๒. ไม่มีห้องสำหรับเก็บเอกสารที่มีความมั่นคงปลอดภัย ๓. มีการคืนฎีกาเพื่อจัดทำรายงานจากหน่วยงานผู้เบิก ทำให้เกิดการสูญหาย ๔. อาคารพัสดุมีวัสดุอุปกรณ์หลายหน่วยงานของเทศบาลใช้ร่วมกัน	๑. จัดหาครุภัณฑ์ตู้เหล็กมาจัดเก็บ, เรียงตามลำดับเชื้อค/วันที่เบิกจ่ายไว้ในห้องพัสดุ ๒. เสนอขอของบประมาณเพื่อจัดทำอาคารที่มีห้องจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายโดยเฉพาะในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอ ผู้ตรวจฎีกาผู้จ่ายเงิน ผู้เก็บรักษาฎีกาและเอกสารเป็นบุคคลเดียวกัน ๒. ไม่มีห้องสำหรับเก็บเอกสารที่มีความมั่นคงปลอดภัย ๓. มีการคืนฎีกาเพื่อจัดทำรายงานจากหน่วยงานผู้เบิก ทำให้เกิดการสูญหาย ๔. อาคารพัสดุมีวัสดุอุปกรณ์หลายหน่วยงานของเทศบาลใช้ร่วมกัน	๑. สรรหาบุคลากรการด้านการเงินและบัญชีเพิ่ม ๒. จัดทำห้องเก็บเอกสารงานเบิกจ่ายโดยเฉพาะ ซึ่งเอกสารดังกล่าวใช้เวลารวบรวมไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	กองคลัง งานการเงิน และบัญชี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่ ดำเนินการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๓. ภารกิจรวมการบันทึกบัญชี และการจัดทำรายการทางการเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-laas) ตามเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบันทึกบัญชีและการ จัดทำรายการทางการเงินของ หน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถจัดทำ ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑. การบันทึกบัญชีและการ จัดทำรายการทางการเงินแบบ ใหม่มีการเปลี่ยนแปลง ค่อนข้างมากจากระบบเดิม การบันทึกบัญชีต้องมีการ วิเคราะห์รายการบัญชี ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบยัง ไม่มีความรู้ความเข้าใจและ ความชำนาญ ทำให้บันทึก บัญชีผิดพลาดไม่ถูกต้อง ครบถ้วน แล้วไม่สามารถ จัดทำงบการเงินเสนอ ต่อผู้บริหารและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องได้ ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ๒. ขั้นตอนของเอกสารและ การดำเนินงานเพิ่มมากขึ้น เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่มีเพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน อาจทำ ให้เกิดความล่าช้าในการ เบิกจ่ายเงิน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ ฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและ การจัดทำรายการทางการเงิน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของอปท. (e-laas) ตามเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ กรมฯ ได้จัดทำวิดีโอคลิป การใช้งาน (e-laas) ในระบบ คลังความรู้ KM e-laas ให้ เป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานได้ศึกษาและ ทำความเข้าใจได้ตลอดเวลา	☒ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยัง ไม่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๔. ภารกิจกรมการเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน	การเบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ๒. หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกตรวจทานความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการเบิกก่อนส่งเบิก ๓. มีการจัดประชุมติดตามปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังอย่างต่อเนื่อง	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	การเบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงิน ประเภทต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของ หน่วยงานผู้เบิก	กองคลัง งานการเงิน และบัญชี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๕. ภารกิจกรมการ استخدام ใช้งาน โปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ เพื่อใช้ บันทึกฐานข้อมูลที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้งานโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ ที่ใช้บันทึกฐานข้อมูล ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นไป อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	๑. โปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ ที่ใช้บันทึกฐานข้อมูลที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างยังไม่ สมบูรณ์ ยังอยู่ในช่วง ปรับปรุงทดลองใช้งาน และยังบันทึกฐานข้อมูล ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ จึงไม่ สามารถนำมา เป็น เครื่องมือในการจัดเก็บ ภาษีได้ ๒. บันทึกฐานข้อมูลไม่ ครบถ้วน สมบูรณ์ เนื่องจากสำรวจข้อมูล ที่เดินยังไม่ครบทุกแปลง จึงไม่สามารถนำมาเป็น เครื่องมือในการจัดเก็บ ภาษี ในปี ๒๕๖๕ ได้	๑. จัดให้มีการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ ให้กับ พนักงานเจ้าหน้าที่ในการ บันทึกฐานข้อมูล ๒. จัดเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ให้ มาก ยิ่ง ขึ้น และ กรมส่งเสริมฯ ปรับปรุง โปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ ให้ เพื่อรองรับการนำข้อมูล ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เข้าโปรแกรมและนำมาใช้ ในการจัดเก็บภาษีในปี ต่อไป	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	บันทึกฐานข้อมูล ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ เนื่องจากสำรวจข้อมูล ที่เดินยังไม่ครบทุกแปลง จึงไม่สามารถนำมาเป็น เครื่องมือในการจัดเก็บ ภาษี ในปี ๒๕๖๕ ได้	จัดทำแผนการสำรวจ ข้อมูลภาคสนาม ให้ ครบ ถ้วน และ ถูกต้อง เพื่อบันทึก ข้อมูลในโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ ให้สมบูรณ์ และนำมาใช้เป็น เครื่องมือในการ จัดเก็บภาษีในปีต่อไป	กองคลัง งานแผนที่และ ทะเบียน ทรัพย์สิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามที่สำคัญหน่วยงานของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๖. งานพัสดุและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินขององค์กร ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้	การตัดโอนครุภัณฑ์ให้หน่วยงานภายใต้สังกัด โดยหน่วยงานภายใต้สังกัด ต้องควบคุมครุภัณฑ์ ให้ครบถ้วน	๑. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตัดโอนครุภัณฑ์ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดให้ครบถ้วน ทั้งในระบบ e-LAAS และควบคุมระบบมีให้ตรงกัน ๒. ประสานงาน กับหน่วยงานภายใต้สังกัด ให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุม ครุภัณฑ์ที่ได้รับจาก หน่วยงานต้นสังกัดให้ พร้อม ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุจาก หน่วยงานต้นสังกัด คอยให้คำแนะนำ และติดตามการทำ ทะเบียนครุภัณฑ์ จากหน่วยงานภายใต้ สังกัด	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	หน่วยงานได้สังกัดมีการ ลงทะเบียนครุภัณฑ์และ คำนวณค่าเสื่อม ยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจาก เป็นการรับโอนปีแรก จากหน่วยงานต้นสังกัด	ติดตามเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานภายใน สังกัดให้ควบคุม ครุภัณฑ์ให้เป็น ปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมให้ การตรวจสอบอยู่ เสมอ	กองคลัง งานพัสดุและ ทรัพย์สิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๗. การควบคุมพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารพัสดุและทรัพย์สินขององค์กรถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบันและตรวจสอบได้	การลงทะเบียนครุภัณฑ์ที่มากับโครงการก่อสร้างยังไม่ครบถ้วน	๑. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้างที่มีครุภัณฑ์รวมอยู่ด้วยจัดส่งเอกสารให้พัสดุกลางเพื่อควบคุมพื้นที่ที่มีการส่งมอบงาน ๒. ประสานงานกับพัสดุกองช่างที่มีหน้าที่แบ่งงวดงานให้รวมครุภัณฑ์พร้อมราคา เพื่อที่จัดทำทะเบียนคุมได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง ๓. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรับผิดชอบของแต่ละกองจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ที่เกิดขึ้น จัดทำประจำปี และรายงานทุกสิ้นปี	☒ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๘. กิจกรรมงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - กิจกรรมการป้องกันโรคที่ยุงลายเป็นพาหะนำโรค วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อควบคุมและป้องกันกาเกิดโรคและการระบาดของโรคที่มียุงลายเป็นพาหะ ๒. เพื่อกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย ในที่สาธารณะ วัด โรงเรียน และชุมชน ๓. เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ ในการควบคุมป้องกันโรคที่กึ่งและเหมาะสม ๔. เพื่อให้ประชาชนเกิดความตระหนักในการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลายอย่างถูกต้อง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย ๒. มีประชากรแฝงเปลี่ยนแปลงหมุนเวียนตามบ้านเช่าต่างๆในพื้นที่	๑. ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบและตระหนักถึงอันตรายของโรคที่มียุงลายเป็นพาหะ การทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ๓. แจ้ง อสม. มารับทราย กำจัดลูกน้ำเพื่อเอาไปมอบให้แก่ประชาชนในพื้นที่ ๔. ดำเนินการควบคุมโรคตามมาตรฐานงานควบคุมโรค	☐ เพียงพอและมีผลการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑. เป็นโรคที่ติดต่อแพร่กระจายได้ง่าย ประชาชนยังไม่ตระหนักถึงความรุนแรงของโรค และยังละเลยในการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ในบ้านของตนเอง ๒. เป็นโรคที่สามารถระบาดได้ทุกปี	๑. จัดทำแผนป้องกันและควบคุมโรคไว้ อย่างชัดเจน ๒. มีการประสานงานการทำงานร่วมกันของเจ้าหน้าที่เทศบาลสาธารณสุข และ อสม. ในพื้นที่ ๓. ประชาสัมพันธ์ณรงค์ให้ประชาชนเข้าใจและตระหนักถึงความรุนแรงของโรคที่มียุงลายเป็นพาหะนำโรค	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๘.กิจกรรมงานรักษาความสะอาด <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อป้องกันการเกิดขยะตกค้างในพื้นที่	รถบรรทุกขยะมีอายุการใช้งานเป็นเวลานานมีสภาพเสื่อมโทรมทำให้การปฏิบัติงานไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ	๑. แบ่งเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๒. กำหนดเวลาการเก็บขยะมูลฝอยในแต่ละพื้นที่	☐ เพียงพอและมีผลการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	รถบรรทุกขยะเสียและมีการซ่อมบ่อยทำให้มีความเสี่ยงกระทบกับความปลอดภัยของพนักงานและตารางการเก็บขยะ	๑. จัดหารถบรรทุกขยะที่มีสภาพพร้อมใช้งานเพิ่ม ๒. กำหนดพนักงานขับรถเป็นคณะกรรมการตรวจรับการซ่อมแซมรถเพิ่มจากคณะกรรมการชุดเดิม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย. ๖๕
๒๐.กิจกรรมการแพทย์แผนไทย - การให้บริการนวดแผนไทย การประคบสมุนไพร การอบสมุนไพร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้บริการแก่ผู้มารับบริการด้านการแพทย์แผนไทย (นวด อบ ประคบสมุนไพร) ด้วยความสะดวกรวดเร็วปลอดภัย และไม่เกิดภาวะแทรกซ้อน	พนักงานนวดแผนไทยยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทยทำให้การปฏิบัติงานยังไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ	๑. การซักประวัติ ลงทะเบียนซักถาม ประวัติส่วนตัว ซักถาม อาการสำคัญ ซักถาม ประวัติการเจ็บป่วยในอดีต ๒. ให้บริการตามมาตรฐานงานแพทย์แผนไทยด้านสถานที่ ด้านบุคลากร ด้านการควบคุมคุณภาพ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการจัดบริการ	☐ เพียงพอและมีผลการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ แต่ยังไม่เพียงพอ	บุคลากรยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทย ศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน ๒. ถือปฏิบัติตามระเบียบเทศบาลตำบลแม่เมาะว่าด้วยการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมสุขภาพแพทย์แผนไทยตำบลแม่เมาะ พ.ศ.๒๕๕๗	๑. จัดส่งพนักงานเข้ารับ การอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทยเพื่อเพิ่ม ศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน ๒. ถือปฏิบัติตามระเบียบ เทศบาลตำบลแม่เมาะว่าด้วยการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมสุขภาพแพทย์แผนไทยตำบลแม่เมาะ พ.ศ.๒๕๕๗	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒๑.กิจกรรมใบอนุญาตประกอบ กิจการ -งานด้านสถานประกอบการกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุม ตรวจตรา และกำกับ ดูแลกิจการที่ก่อให้เกิดมลพิษและ ของเสียที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ อนามัยของประชาชนในพื้นที่ รับผิดชอบตามพระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑. บางพื้นที่ในเขต เทศบาล ไม่มีเอกสาร แสดงกรรมสิทธิ์ ในอาคารหรือที่ดิน ที่จะใช้ประกอบ กิจการ ทำให้ ไม่สามารถออก ใบอนุญาตได้ ๒. ไม่มีแผนดำเนินการ ตรวจสอบควบคุม และติดตามสถาน ประกอบการที่ได้รับ อนุญาต	๑. คำสั่งมอบหมาย งานให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ๒. การตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน ประกอบคำขออนุญาต ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนยื่นคำขอ ฯ ๓. การตรวจ สุ่มลักษณะสถาน ประกอบการก่อน พิจารณาออก ใบอนุญาต ๔. การรายงานผลการ ออกใบอนุญาตให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นประจำทุกวัน	☐ เพียงพอและมีผล ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	๑. บางพื้นที่ในเขต เทศบาล ยังไม่มีเอกสาร แสดงกรรมสิทธิ์ใน อาคารหรือที่ดินที่จะใช้ ประกอบกิจการ ๒. ยังไม่มีแผนดำเนินการ ตรวจสอบควบคุม และติดตามสถาน ประกอบการที่ได้รับ อนุญาต ๓. ผู้ประกอบการที่เข้า มา ยื่น คำ ข อ ร บ ใบอนุญาตรายใหม่ ยังมี จำนวนน้อย	๑. หรือข้อกฎหมายกับผู้ เกี่ยวข้อง กรณีไม่มีเอกสาร แสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินหรือ อาคาร เพื่อปรับปรุงหรือ แก้ไขข้อกฎหมายให้ เหมาะสมกับบริบทของ พื้นที่ ๒. จัดทำแผนดำเนินการ การตรวจสอบ ควบคุม การตรวจสอบ ควบคุม และติดตามสถาน ประกอบการที่ได้รับ อนุญาต ๓. ผู้ประกอบการที่เข้า มา ยื่น คำ ข อ ร บ ใบอนุญาต	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	๓. ผู้ประกอบการขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามเรื่อง กิจการบัญชี เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข				๓. จัดอบรมให้ความรู้หรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการปฏิบัติตามเทศบัญญัติ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข	
๒๒.กิจกรรมงานสัตวแพทย์ -กิจกรรมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้ามีความถูกต้อง ๒. สามารถตรวจสอบจำนวนวัคซีนที่ใช้และคงเหลือได้	จำนวนการขอรับบริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้ามีจำนวนไม่ตรงกับจำนวนรายชื่อสุนัข/แมว	๑. ประชุมวางแผนโครงการ ๒. มีการจัดทำบัญชีเบิกจ่ายวัคซีนและยาคุมกำเนิด ๓. จัดทำแบบฟอร์มในการเบิกจ่ายวัคซีน/ยาคุมกำเนิด	☐ เพียงพอและมีผลการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างเพียงพอ	๑.จำนวนวัคซีนที่ใช้ไม่ตรงกับบัญชีรายชื่อผู้มาขอรับบริการ - บางครั้งสุนัข/แมวเดินทำให้ฉีดยาลาด แต่ไม่ได้ทำการบันทึกไว้ ทำให้เมื่อเสร็จสิ้นการออกหน่วย จำนวนยาที่ใช้ไม่ตรงกับรายชื่อที่มาขอรับบริการ	๑.ประชุมเพื่อวางแผนแก่ผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับขั้นตอนการให้บริการ วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒.กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. เพื่อให้กิจกรรมการออกหน่วยให้บริการฉีควัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง		๔. ตรวจสอบ บัณฑิตขึ้นทุกวัน เพื่อให้จำนวนที่ใช้สอดคล้องกับจำนวนที่เบิกจ่าย ๕. ศึกษาและติดตามกฎหมายของท้องถิ่นและกรมปศุสัตว์อยู่เสมอ		- จำนวนผู้มาขอรับบริการมีจำนวนมากทำให้ผู้มารับบริการไม่รอลงทะเบียนรายชื่อสุนัข/แมว แต่นำสุนัข/แมวไปฉีควัคซีนก่อน ๒. บางครั้งสุนัข/แมวดิ้น ทำให้ฉีควัคซีนพลาดและต้องย้ายสุนัขขาใหม่ ทำให้จำนวนวัคซีนที่ทำให้อาจไม่ตรงกับจำนวนที่สั่งซื้อไม่ตรงกับจำนวนที่ใช้จริง ๓. จำนวนผู้มาขอรับบริการไม่ลงทะเบียนรายชื่อสุนัข/แมว แต่นำสุนัข/แมว มาขอรับการฉีควัคซีน	๓. ผู้ให้บริการฉีควัคซีนให้บันทึกเหตุผลกรณีเกิดความผิดพลาดในการฉีควัคซีน เช่น ฉีควัคซีนผิดระหว่างจัดเตรียมเป็นต้น และไม่มีฉีควัคซีนไว้ในรายที่ยังไม่ได้รับการลงทะเบียน ๔. มีการสรุปจำนวนการให้บริการฉีควัคซีนรายวัน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒๓. กิจกรรมการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเบิกจ่าย ควบคุมพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	พัสดุที่เบิกจ่ายมีจำนวนคงเหลือไม่ตรงกับบัญชีคุมพัสดุ	๑. มีการมอบหมายหน้าที่ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุของกองสารวัณสุขและสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ ๒. ซึ่งแจ้งผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ต้อง การเบิกจ่ายพัสดุให้เข้าใจถึงขั้นตอนและวิธีการดำเนินการเพื่อความเข้าใจตรงกัน ๓. สนับสนุนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมด้านพัสดุดูอยู่เสมอ (ถ้ามีเอกสาร)	☐ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑. กรณีที่ผู้ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายพัสดุไม่อยู่ แต่ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุนำไปใช้ก่อนแต่ไม่แจ้งผู้ควบคุมดูแลทราบและไม่มีการหลักฐานเอกสารการเบิกจ่ายพัสดุจึงทำให้ข้อมูลการควบคุมไม่ถูกต้อง ๒. จัดเก็บไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยทำให้การดูและพัสดุไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	๑. กำหนดแนวทาง การเบิกจ่ายพัสดุ ของกองสารวัณสุขและสิ่งแวดล้อมและวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกัน ๒. วางแผนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายพัสดุให้เป็นระบบ ๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ	กองสารวัณสุขและสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารทั่วไป

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		๔. กำหนดให้มีการตรวจสอบพัสดุของกองสารวัณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒ ครั้งต่อปี ๕. มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบทุก ๆ ปี				
๒๔. ภารกิจกรมการจัดเก็บพัสดุครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บพัสดุครุภัณฑ์มีสภาพที่ดีและเป็นระเบียบเรียบร้อยไม่เกิดการสูญหาย	การจัดเก็บของยังไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยทำให้การค้นหาย่างยาก	มีการมอบหมายหน้าที่ควบคุมพัสดุครุภัณฑ์และความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ในการเก็บรักษาบัญชีของเพื่อป้องกันไม่ให้พัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เกิดการสูญหาย	☒ เพียงพอและมีมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒๕. กิจกรรมการขออนุญาตใช้ฉันทานุสนทนาเทศบาลตำบลแม่มาะ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนในการใช้บริการฉันทานุสนทนา	กองคลังไม่รับการชำระเงินในกรณีประชาชนมาติดต่อหลังเวลานำส่งเงินฝากธนาคารของกองคลัง	๑. ปฏิบัติตามประกาศเทศบาลตำบลแม่มาะเรื่องระเบียบการใช้อุปกรณ์สนทนาเทศบาลตำบลแม่มาะ (บ้านนาชุมพัฒนา) และตาม พ.ร.บ. สุสานและฌาปนสถาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับแจ้งคำร้องขออนุญาตฌาปนกิจศพฌาปนสถานเทศบาลตำบลแม่มาะพร้อมนำประชาชนไปจ่ายเงินที่กองคลัง	☐ เพียงพอและมีผลการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑. ประชาชนไม่ได้รับความสะดวก อาจเกิดการร้องเรียนจากประชาชน ๒. เป็นความเสี่ยงของผู้เก็บรักษาเงินซึ่งไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อบต. พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	หา รือ แนว ทาง การปฏิบัติงานร่วมกับกองคลังเพื่ออำนวยความสะดวกกับประชาชน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒๖.กิจกรรมตรวจสอบพื้นที่ในการดำเนินการโครงการก่อสร้างต่างๆ และการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร วัตถุประสงค์	๑. พื้นที่ในเขตรับผิดชอบของเทศบาลตำบลแม่เมะมีปัญหในเรื่องเอกสารสิทธิที่ดินเนื่องจากว่าบางพื้นที่อยู่ในพื้นที่ป่าที่ราชพัสดุที่สาธารณประโยชน์, ที่ว่างเปล่า, ทำให้เวลาโครงการก่อสร้างต่างๆ บางก่อสร้างต่างๆ พื้นที่ไม่สามารถดำเนินการได้	มีการมอบหมายหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบพื้นที่และขออนุญาตเจ้าของพื้นที่ก่อนการดำเนินการโครงการก่อสร้างต่างๆ และอธิบายทำความเข้าใจกับประชาชนในการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร บางพื้นที่ไม่สามารถดำเนินการได้ แต่ยังคงพบว่ามี การฝ่าฝืน ดำเนินการโดยไม่ได้รับอนุญาต	๑. จัดให้มีการอบรมให้ความรู้กับประชาชนในเรื่องการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ๒. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการหารือแก้ไขและตรวจสอบปัญหาเรื่องเอกสารสิทธิ โดยไม่กระทบสิทธิของประชาชน	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒๗. กิจกรรมเครื่องเล่นสนาม วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีเครื่องเล่นสนามที่เพียงพอสำหรับเด็ก ๒. เพื่อให้มีเครื่องเล่นสนามที่มีหลังคาคลุมและปลอดภัยสำหรับเด็ก	เครื่องเล่นสนามมีไม่เพียงพอ	๑. ได้รับงบประมาณสนับสนุนในการทำหลังคาคลุมสนามเด็กเล่น ๒. โรงเรียนมีกำหนดตารางให้เด็กแต่ละระดับชั้นหมุนเวียนเข้าใช้พื้นที่เพื่อแก้ปัญหา เครื่องเล่นและพื้นที่จำกัด ๓. กำชับให้ครูดูแลในการเล่นของเด็กเพื่อความปลอดภัย	☒ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒๘. กิจกรรมการติดตามและรายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้สถานศึกษามีการติดตามการใช้และรายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษา	การประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา และการรายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษา ยังไม่เป็นระบบ	มีคำสั่งมอบหมายงานผู้รับผิดชอบงานพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา	☐ เพียงพอและมีมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	การประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา และรายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษา ยังไม่เป็นระบบ	๑. ประชุมคณะครูเพื่อหาแนวทางในการติดตามการใช้หลักสูตรสถานศึกษา ๒. ประชุมคณะกรรมการเพื่อสร้างความเข้าใจและหาแนวทางในการจัดทำรายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเป็นทิศทางเดียวกัน ๓. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา ๔. จัดทำรายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษา	กองการศึกษา - งานโรงเรียน สถานศึกษา - กลุ่มงานบริหารวิชาการ - โรงเรียนเทศบาลแม่เกาะ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒๙. ภารกิจกรมงานวิจัยใน ชั้นเรียน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจ ในกระบวนการจัดการทำงานวิจัย ในชั้นเรียน ๒. มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำ รูปแบบการรายงานผลการวิจัยที่ ครอบคลุมทุกกระบวนการวิจัย	๑.ครูขาดความเข้าใจ ในกระบวนการวิจัย ในชั้นเรียน	๑. มีรายงานผลการวิจัย ในชั้นเรียน ๒. มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันเกี่ยวกับการทำวิจัย ในชั้นเรียนของคณะครู ภายในโรงเรียนทุกวันอังคาร ของแต่ละสัปดาห์ในช่วงโมง KM (การจัดการองค์ความรู้ ในองค์กร)	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	ครูขาดความเข้าใจใน การจัดทำรูปแบบ รายงานผลการวิจัย ในชั้นเรียนที่ครอบคลุม ทุกกระบวนการวิจัย	จัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับกระบวนการ ทำวิจัยในชั้นเรียนให้แก่ ครู	กองการศึกษาฯ - งานโรงเรียน สถานศึกษา - กลุ่มงาน บริหารวิชาการ - โรงเรียน เทศบาลแม่เมาะ
๓๐. ภารกิจศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลแม่เมาะ ๑. กระเบื้องหลังคาและพื้นของ อาคารเองค์ชำรุด วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระเบื้องหลังคาและพื้น ของอาคารเองค์มีสภาพพร้อม ใช้งาน	เด็กอาจได้รับอันตราย จากอาคารเรียนที่ ทรุดโทรม	๑. เปลี่ยนครอบหลังคา อาคารเองค์ ๒. ซ่อมแซมพื้นกระเบื้องใน ส่วนที่ชำรุด	☒ เพียงพอและมีกร ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. ขาดโรงอาหารและทางเดินระหว่างอาคาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่มาะ มีโรงอาหารและทางเดินระหว่างอาคาร	เด็กไม่มีสถานที่รับประทานอาหารที่ถูกต้องเหมาะสมและขาดทางเดินเชื่อมต่อระหว่างอาคาร	๑. ครูจัดอาหารกลางวันให้เด็กรับประทานในห้องเรียน ๒. ในฤดูฝนครูต้องใช้ความระมัดระวังในการขนส่งอาหารระหว่างอาคาร เก็บพัสดุ (บัวตอง) และอาคารใหม่ (ดอกแฉง)	☒ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	-	-	-
๓. ขาดเจ้าน้ำบาดาลเพื่ออุปโภค วัตถุประสงค์ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่มาะมีน้ำใช้ อย่างเพียงพอ	น้ำประปา ส่วน ภูมิภาคมีไม่เพียงพอ ต่อการอุปโภคใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. ผลัดเปลี่ยนเวลาการใช้ น้ำประปาของเด็ก ๒. สักหรือน้ำใส่ถังที่มีฝาปิด ทุกอาคาร	☒ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. ปูกระเบื้องบริเวณด้านหน้าอาคารดอกแฉะ วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มความปลอดภัยแก่นักเรียนในการใช้พื้นที่หน้าอาคารดอกแฉะ	ในช่วงฤดูฝนเด็กอาจได้รับอันตรายจากพื้นดินที่เปียกชื้น	อาคารดอกแฉะไม่ได้รับการเทพื้นคอนกรีตบริเวณหน้าอาคารเรียบร้อยแล้ว	☒ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	-	-	-
๓๑. กิจกรรมการจัดทำบัญชี ของสถานศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ถูกต้องตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยรายได้และการ จ่ายเงินของสถานฯ	๑.ผู้ทำบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กไม่มี ประสบการณ์ด้าน การจัดทำบัญชี ๒.เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ บัญชีของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กมีการะงา กระทำด้วยรายได้และการ จ่ายเงินของสถานฯ	๑.มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ใน กองการศึกษารับผิดชอบ การเงินและการบัญชี สถานศึกษาของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ๒.เมื่อพบปัญหาในการ จัดทำบัญชีปรึกษากับ หัวหน้าฝ่ายการเงินและ การบัญชี กองคลังเทศบาล ตำบลแม่เมาะ	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ แต่งตั้งรับผิดชอบงาน บัญชีฯ ยังไม่มีความ ชำนาญและส่งผลให้ งานประจำล่าช้า	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานบัญชีเข้า อบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง ๒.เพิ่มเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชีเพื่อปฏิบัติ หน้าที่โดยตรง	กองการศึกษา -ฝ่ายบริหาร การศึกษา งานการศึกษา ปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓๒. งานอาคารสถานที่กองการศึกษา - ระบบไฟฟ้าขัดข้อง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริการในอาคารกองการศึกษา มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริการในอาคารกองการศึกษาอาจได้รับอันตรายจากการขัดข้องของระบบไฟฟ้าและทำให้เครื่องใช้ไฟฟ้าในอาคารชำรุดและเสื่อมสภาพเร็วขึ้น	แจ้งช่างไฟฟ้าเทศบาลตำบลแม่มาะด้า เน้นการตรวจสอบและตัดไฟฟ้าบริเวณที่ลัดวงจรและให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายระมัดระวังการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในอาคาร	☐ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	การที่ไฟฟ้าตกและกระชากทำให้เครื่องใช้ไฟฟ้าในอาคารชำรุดและเสื่อมสภาพ	ประสานขอรับสนับสนุนงบประมาณในการปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในอาคารในงบประมาณถัดไป	กองการศึกษา - ฝ่ายแผนงานและโครงการ - งานอาคารสถานที่กองการศึกษา - กองช่าง - สำนักปลัดฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓๓. กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพ และการพัฒนาอาชีพให้กับกลุ่มอาชีพ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อพัฒนาทักษะการประกอบอาชีพให้แก่กลุ่มอาชีพ ๒. เพื่อส่งเสริมช่องทางตลาดซื้อขายงาน สร้างรายได้เพิ่มเติมให้แก่กลุ่มอาชีพ ๓. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่นและระเบียบการเบิกจ่ายต่างๆ	๑. การจัดกิจกรรมอบรมพัฒนาอาชีพให้กับกลุ่มอาชีพ วิสาห์กิจกรรมชุมชนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมมีจำนวนน้อยกว่าที่ตั้งไว้จากแผนพัฒนาท้องถิ่น และที่ตั้งไว้ในโครงการ ๒. กลุ่มอาชีพไม่มีการดำเนินงานต่อเนื่อง และไม่มีจำนวนสมาชิกเข้าช้อน ๓. กลุ่มอาชีพมีความต้องการวัสดุ/อุปกรณ์จำนวนมากและบางรายการไม่สามารถจัดซื้อได้เนื่องจากขัดกับระเบียบราชการ	๑. ประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มอาชีพส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมอบรม พร้อมส่งรายชื่อสมาชิกกลุ่มที่ต้องการเข้าร่วมก่อนการจัดอบรม ๒. การจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ ตามระเบียบและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างของราชการ	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑. กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมอบรมพัฒนาทักษะอาชีพต่างๆ มีจำนวนน้อยกว่าที่ตั้งไว้ ๒. สมาชิกกลุ่มอาชีพต่าง ๆ มีความเข้ากัน ไม่มีการดำเนินงานที่ต่อเนื่องและไม่พยายามบริหารจัดการด้วยตนเอง โดยอาศัยการรวมกลุ่มของประมาณจากหน่วยงานต่างๆ เพียงเท่านั้น ๓. การจัดซื้อวัสดุ/อุปกรณ์ ประกอบการฝึกอบรมที่จะเป็นทุนส่งเสริมอาชีพให้กับกลุ่ม บางรายการไม่สามารถจัดซื้อตามระเบียบของทางราชการได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การดำเนินกิจกรรมของ	๑. การกำหนดหลักเกณฑ์การสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่างๆ เช่น จำนวนสมาชิกของกลุ่มอาชีพระยะเวลาการรวมกลุ่มบัญชีรายรับรายจ่ายของกลุ่ม เป็นต้น เพื่อนำไปสู่การวางแผนพัฒนาและกาจัดทำงบประมาณให้การสนับสนุนในด้านทุน รวมถึงการต่อยอดสู่ความยั่งยืน ๒. การจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มอาชีพและรายชื่อประธาน สมาชิกกลุ่มต่างๆ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการสนับสนุน และการวางแผนในด้าน การฝึกอบรมไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนและได้	ฝ่ายพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	ทำให้ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของ กลุ่มที่จะดำเนิน กิจกรรมให้บรรลุ วัตถุประสงค์			กลุ่มอาชีพต่างๆ	กลุ่มเป้าหมายที่แท้จริง บรรลุวัตถุประสงค์ของ การอบรม ๓. การจัดประชุมร่วมกับ กลุ่มอาชีพต่างๆ เพื่อ สร้างความเข้าใจในเรื่อง ของระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้างของทางราชการ นำไปสู่การวางแผน ร่วมกันในการกำหนด ทิศทางการดำเนินงาน ของกลุ่มต่างๆ เพื่อให้ เกิดความยั่งยืน โดย ทางกลุ่มมีความเข้าใจ และมีส่วนร่วมที่จะ พึ่งตนเองในส่วนที่ ราชการจัดซื้อให้ไม่ได้	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓๔. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อสร้างหลักประกันรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุ ๒. เพื่อเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่คนพิการหรือทุพพลภาพ ๓. เพื่อให้การสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๑. ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์มีการย้ายที่อยู่ระหว่างปีงบประมาณ ตลอดเวลา และไม่มาแจ้งการย้ายเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพฯ กับอปท. ต้นทางและปลายทาง ทำให้การจัดทำงบประมาณ เป็นคลาดเคลื่อน เป็นภาระแก่ อปท. ในเรื่องงบประมาณที่ไม่สามารถควบคุมได้ ๒. ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท. ไม่สามารถถือข้อมูลกับ พมจ. ได้ทำให้	๑. ประสาน พมจ. ล้างนำรายชื่อคนพิการทั้งหมดให้ พมจ. ตรวจสอบรับรองข้อมูลหรือใช้การตรวจสอบข้อมูลจาก ศูนย์ข้อมูลคนพิการและเทคโนโลยีสารสนเทศ https://ecard.dep.go.th/person_info/ ๒. การศึข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท. ทุกประเภท จะมีผู้พิมพ์ ๑ คนและผู้ตรวจทาน ๑ คน โดยเซ็นชื่อกำกับรับรองด้านหลังเอกสารแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพฯ ๓. มอบหมาย জনท. ให้ประสานงานทะเบียนราษฎร	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑. ผู้รับเบี้ยเอดส์ย้ายออกไม่มาแจ้งต่อ ทต.แม่เมาะ ๒. บุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรงยังไม่เพียงพอ คือนักสังคมสงเคราะห์อยู่ในระหว่างสรรหา	๑. ทุกเดือนก่อนจ่ายเบี้ยเอดส์ให้นำรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยฯขอให้ผู้ช่วยนายทะเบียนตรวจสอบการมีสิทธิและ การย้ายออกทุกเดือนก่อนการทำฎีกาเบิกจ่าย ๒. ได้นำเวปไซด์ของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ https://ecard.dep.go.th/person_info/ มาใช้ตรวจสอบคนพิการที่ ทต.แม่เมาะ ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ ๓. ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพิ่มเติมตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ ๑ อัตรา	-ฝ่ายสังคม สงเคราะห์ กองสวัสดิการสังคม ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	การจ่ายเบี้ยความพิการอาจเกิดความผิดพลาดได้ คือ จ่ายให้แก่คนไม่พิการ ๓.มีการเปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคารในการรับเงินตลอดเวลา ทำให้การคัดเลือกบัญชีอาจผิดพลาดได้ ๔.บุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรงยังไม่เพียงพอ ๕.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๖.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๗.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๘.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๙.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๑๐.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๑๑.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๑๒.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๑๓.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๑๔.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๑๕.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๑๖.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๑๗.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๑๘.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๑๙.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๒๐.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๒๑.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๒๒.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๒๓.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๒๔.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๒๕.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๒๖.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๒๗.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๒๘.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๒๙.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๓๐.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๓๑.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๓๒.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๓๓.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๓๔.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๓๕.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๓๖.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๓๗.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๓๘.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๓๙.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๔๐.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๔๑.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๔๒.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๔๓.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๔๔.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๔๕.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๔๖.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๔๗.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๔๘.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๔๙.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๕๐.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๕๑.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๕๒.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๕๓.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๕๔.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๕๕.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๕๖.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๕๗.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๕๘.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๕๙.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๖๐.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๖๑.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๖๒.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๖๓.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๖๔.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๖๕.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๖๖.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๖๗.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๖๘.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๖๙.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๗๐.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๗๑.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๗๒.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๗๓.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๗๔.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๗๕.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๗๖.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๗๗.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๗๘.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๗๙.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๘๐.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๘๑.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๘๒.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๘๓.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๘๔.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๘๕.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๘๖.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๘๗.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๘๘.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๘๙.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๙๐.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๙๑.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๙๒.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๙๓.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๙๔.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๙๕.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๙๖.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๙๗.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๙๘.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๙๙.บุคลากรที่รับผิดชอบ ๑๐๐.บุคลากรที่รับผิดชอบ	ของ ทด.แม่เกาะทุกเดือน ให้ส่งใบมรณะบัตร ท.ร.๔ ตอน ๑ ส่งให้ฝ่ายสังคมฯ ทุก อา ทิต ย ที่ มี คน เสียชีวิต เพื่อเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ จะได้ติดต่อผู้ประสบ สารถส่งศพไปยังจังหวัด ๔.การประชุมในฝ่าย สังคมสงเคราะห์เพื่อ ช่วยระดมความคิดเห็น ปัญหาที่เกิดขึ้นให้หมดไป			๔.การประชุมในฝ่ายสังคม สงเคราะห์เพื่อช่วยระดม ความคิดเห็นแก้ไขปัญหาที่ เกิดขึ้นให้หมดไป	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๕. กำลังอยู่ระหว่างการ สรรหา นักพัฒนา ชุมชนและ นักสังคม สงเคราะห์เพื่อเข้ามา รับผิดชอบ ในงานด้าน ระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพของ อปท. ให้มีความเสถียรในการ จ่ายเบี้ยยังชีพได้อย่าง ถูกต้องเหมาะสมตาม ระเบียบ ฯ				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓๕. กิจกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้รายงานให้ผู้บริหารทราบเกี่ยวกับความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต ของหน่วยงาน	การรายงานให้ครอบครัวคนนั้นหาตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐในเรื่องเกี่ยวกับ ๑. ระบบการเรียน ๒. ภาพรวมของการร้องเรียน ๓. ภาพรวมของข้อมูล ๔. ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	ยังไม่มีระบบการควบคุมภายใน เนื่องจากเป็นหลักการเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นใหม่	☐ เพียงพอและมีผลการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	การรวบรวมข้อมูลในการรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในเกี่ยวกับ ๑. ระบบการเรียน ๒. ภาพรวมของการร้องเรียน ๓. ภาพรวมของข้อมูล ๔. ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	ประสานงานกับงาน นิติการ เพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับ ๑. ระบบการเรียน ๒. ภาพรวมของการร้องเรียน ๓. ภาพรวมของข้อมูล ๔. ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	หน่วยตรวจสอบภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	โดยวิเคราะห์สาเหตุ ที่แท้จริงและเสนอแนะ แนวทางการแก้ไข ปัญหาในระยะยาว ซึ่งส่วนใหญ่ข้อมูล เหล่านี้ จะถูกจัดให้ เป็นข้อมูลชั้นความลับ อยู่ในความรับผิดชอบ ของงานนิติการ					



(นายเอนก แก้วกำพล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เกาะ

วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปค.๖

รายงานผลการสอบทาน

การประเมินการควบคุมภายใน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแม่เกาะ

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลแม่เกาะ ได้สอบทานการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลแม่เกาะ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ลายมือชื่อ

อิชามพร กุ่มพท

(นางวิลารรณ สุวรรณสา)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔